

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

A votre arrivée, nous vous prions de remettre au responsable de séjour :

- la fiche de médicaments (cf. annexe)
- la fiche de protocole de soins (cf. annexe)
- une copie du carnet de vaccination
- la carte d'identité ou passeport
- la carte AI pour les majeurs
- l'argent de poche pour les souvenirs de vacances (pas obligatoire)

ATTENTION : Ces documents ne doivent pas être mis dans la valise, mais dans une enveloppe fermée, au nom du participant. Ils doivent impérativement être remis en main propre au responsable du séjour.

LISTE DES AFFAIRES PERSONNELLES - TROUSSEAU

Le trousseau qui figure dans cet envoi est donné à titre indicatif et il n'est pas exhaustif. Il peut être complété et adapté selon les besoins et les désirs. N'oubliez pas d'indiquer sur cette fiche les habits portés par le participant le jour du départ.

Nous vous prions de mettre cette liste dans les bagages et de la vérifier avec le moniteur référent dès votre arrivée.

De plus, merci de bien vouloir :

- ⇒ Coordonner la préparation de la valise entre parents et/ou institutions.
- ⇒ Marquer tout le linge au nom du participant, y compris la trousse de toilette.
- ⇒ Indiquer, sur la liste des affaires personnelles, la quantité d'articles remis.
- ⇒ Indiquer les objets particuliers (cuillère, assiette adaptée, et autres moyens auxiliaires), ceux-ci doivent également être étiquetés au nom du participant.
- ⇒ Pour les personnes qui en ont besoin, les couches et alèses jetables doivent être fournies en suffisance, pour la totalité du séjour.

L'Association décline toutes responsabilités quant à la détérioration ou la perte des affaires personnelles du vacancier. A ce propos, il vous est conseillé d'éviter de prendre des objets et affaires de trop grande valeur.

Nous vous rappelons que le linge du vacancier est lavé par l'équipe d'encadrement.

CHAISE ROULANTE

Si le vacancier possède une chaise roulante électrique, pensez également à prévoir une chaise roulante manuelle afin de parer à une éventuelle panne.

Pour des questions de sécurité lors des transports, toute chaise roulante doit être obligatoirement équipée d'une ceinture de sécurité ventrale, ainsi que d'un appui-tête. Si tel n'était pas le cas, la personne ne pourrait pas être véhiculée dans les bus de l'Association.

MEDICAMENTS ET PROTOCOLE DE SOINS

- ⇒ Les médicaments doivent être fournis pour la totalité du séjour.
- ⇒ Les boîtes ou piluliers doivent être soigneusement étiquetés au nom du participant.
- ⇒ Toutes les posologies ou modes d'administration usuels doivent être décrits sur la fiche de médicaments (cf. annexe).
- ⇒ Les médicaments de réserve ou en cas de « petits bobos » doivent être indiqués sur la fiche et fournis par vos soins. Le personnel de Cerebral Genève n'est pas autorisé à donner un médicament qui ne figurerait pas sur la fiche de médicaments.
- ⇒ A l'inverse, vérifiez que tous les médicaments fournis figurent sur la fiche.
- ⇒ Les médicaments, la fiche de médicament dûment complétée, ainsi que le protocole de soins, doivent être remis et expliqués au responsable de séjour à l'arrivée.

SOINS INFIRMIERS PARTICULIERS

Le personnel de Cerebral Genève n'est pas habilité à pratiquer de soins infirmiers. Par conséquent, pour les vacanciers qui ont besoin de soins médicaux spécifiques, comme des practos, des soins pour un œil de verre, des changements de sondes, etc., le passage d'une infirmière « à domicile » doit être organisé par vos soins. Les dates de passage et les coordonnées des services sollicités pour ce faire doivent être transmis au responsable, afin qu'il puisse en assurer le suivi.

Nous vous rappelons que les frais de ces soins sont entièrement à votre charge.

Document disponible sur <http://www.cerebral-geneve.ch/publications.php#participants>